

Instrucciones:

- Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
- Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
- Antes de iniciar con el "Orden del día", verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
- En el numeral 3: "Orden del día", enuncie los temas a tratar en la reunión, con los resultados esperados. Ejemplo: *Aprobación del anteproyecto de presupuesto en lugar de presentación del anteproyecto de presupuesto.*
- En el numeral 4 "Elaborada por": escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
- En el numeral 5 "Proceso responsable de elaboración", enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
- En el numeral 6 "Lugar, fecha y hora de la próxima reunión", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
- En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
- En el numeral 8: "Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
- En el numeral 9: "Responsabilidades y compromisos", registre la responsabilidad adquirida, el nombre o dependencia, para que en la siguiente reunión se verifiquen los compromisos.
- En el numeral 10. "Cierre de la Reunión", registre el nombre del presidente y del secretario del comité cuando aplique, los cuales en todos los casos deberá suscribir el acta de la reunión.
- Haga lectura del acta y en el numeral 2 "**Participantes**", solicite que cada uno de los asistentes registre nombres, cargo y firma y cierre la reunión.

1. Datos básicos de la reunión:

Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria Virtual
	08:20	am	10:35	am	05	06	2023	X	
		Pm x		Pm X					

Lugar: alcaldía Local de Chapinero

Proceso:
Convoca: IDPAC

Cargo: SECRETARIA TECNICA DEL CDPH

Objetivo de la reunión: SESION ORDINARIA MES DE JUNIO CONSEJO LOCAL DE PROPIEDAD HORIZONTAL LOCALIDAD CHAPINERO

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Maria Elvira Sambrano Ordieres	CONSEJERA	PRESENCIAL
Gladys Helena Salinas	CONSEJERA	PRESENCIAL
Maria Teresa Arenas Gómez (PRINCIPAL)	CONSEJERA	PRESENCIAL
German Garcia (SUPLENTE)	CONSEJERO	NO ASISTE
Javier Barragan guicon	CONSEJERO	NO ASISTE
Jose Dario Burgos Correa (Presidente)	CONSEJERO	NO ASISTE
Carlos Ossa	CONSEJERO	NO ASISTE
Maria Elvira Sambrano Oerdieres	CONSEJERA	NO ASISTE
Gladys Helena Salinas	CONSEJERA	NO ASISTE
Camila Farfan	REFERENTE ALCALDIA LOCAL	PRESENCIAL
Juan Carlos Bocanegra	IDPAC	PRESENCIAL

3. Orden del día

- Llamado a Lista y verificación del quorum.
- Información del Foro de propiedad Horizontal.
- Seguimiento a compromisos.
- proposiciones y varios.

4. Elaborado por (nombre):
JUAN CARLOS BOCANEGRA
5. Proceso responsable de la elaboración:
6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:
Lugar:

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	



7. Desarrollo de la reunión:

Siendo las 08:20 pm del 05/06/2023 se da inicio a la sesión ordinaria del CDPHLCH, en la cual el IDPAC atendiendo lo dispuesto en el artículo 22 de la resolución 223 de 2020, actúa como secretaria técnica del consejo, se procede a dar lectura al orden del día con la siguiente asistencia:

Orden del día:

1. Llamado a Lista y verificación del quorum.
2. Información del Foro de propiedad Horizontal.
3. proposiciones y varios.

CODIGO	LOCALIDAD	CONSEJERO	Asiste	
			Si	No
1	CHAPINERO	Maria Elvira Sambrano Ordieres	1	
2	CHAPINERO	Gladys Helena Salinas	1	
3	CHAPINERO	Maria Teresa Arenas Gómez (PRINCIPAL)	1	
4	CHAPINERO	German Garcia (SUPLENTE)	1	1
5	CHAPINERO	Javier Barragan guicon	1	1
6	CHAPINERO	Jose Dario Burgos Correa (Presidente)		1
7	CHAPINERO	Carlos Ossa		1
8	ALCALDIA LOCAL CHAPINERO Participación	Camila Farfan	1	
9	ALCALDIA LOCAL CHAPINERO – Propiedad Horizontal	Valentina Salgado	1	
10	IDPAC	Juan Carlos Bocanegra	1	
11	Policía Nacional	Patrullero Jhon Montoya	1	
TOTAL			9	5

Continúa...



... continuación punto 7. Desarrollo de la reunión (Acta No. _____ de _____)

La referente de alcaldía proyecta y socializa la presentación y agenda del sexto foro de propiedad horizontal para chapinero. Se presenta un link para el registro de ingreso al auditorio mayor de la universidad Santo Tomás en la cra 9 No 72-90 desde las 9:00 am. A la fecha de la reunión se cuentan con 39 inscritos.

Se solicita a los consejeros el aporte de los temas a exponer con la debida anticipación, se presentan las invitaciones a las diferentes instancias.

Se presenta como designado del IDIGER al sr Libardo Tinjacá como delegado de la instancia para la participación al evento.

Se confirman la logística ofertada por la universidad Santo Tomás. Y el ofrecimiento cultural por parte de la alcaldía con una agrupación de jazz.

Será un evento certificado por la alcaldía local de chapinero y se contará con refrigerios.

Se socializa la agenda propuesta en la sesión del mes de abril y la secretaria técnica consultará la presencia del subdirector.

Se modifica la agenda de manejo de vivienda turística a nombre de Carlos Ossa. Y el tratamiento de habeas data se asigna al dr Alejandro Michells.

Se propone un stand de la alcaldía para el tema de representaciones legales.

Se retira el tema de decepción de bienes y áreas comunes. Por la secretaría técnica se aporta la posibilidad de convocar a la secretaria de seguridad para abordar temas de empresas de vigilancia vs conserjerías, también se propone presentar temas referentes al código de seguridad y convivencia.

Se fija la Ponencia: Administrando centros comerciales, asignada a cargo del sr Javier Barragan.

Se programa una nueva reunión para el jueves 8 de junio 10 am en alcaldía local con el fin de definir y concretar detalles del evento.

Siendo las 10: 35 am se da por finalizada la sesión, no se trata el 3er punto del orden del día por no haber proposiciones y varios,

Se presentan las consignadas en el cuerpo de la presente acta.

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	IDPAC	Confirmación de asistencia del sr Director Alexander Reina	07 de junio 2023	07 de junio de 2023
2	Secretaria de Seguridad convivencia y justicia	Confirmación de ponencia sobre contratación con empresa de seguridad privada a cargo de la supervigilancia	07 de junio 2023	07 de junio de 2023

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre		Nombre: JUAN CARLOS BOCANEGRA	
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato: Contratista SAC	
Firma _____		 Firma _____	